



Guide d'intervention rapide Burkina Faso

—
Septembre 2019



**GOVERNANCE/
ORGANISATION**



ACTION	RESPONSABLE	DELAI
<input type="checkbox"/> Convoquer des réunions initiales avec le CORUS / CONASUR pour recueillir des informations sur la crise, avec les différents responsables et autres collaborateurs	CORUS (incident manager) / CONASUR / ST/One Health / responsable CAU	Jour 1
<input type="checkbox"/> Convoquer l'équipe cœur de la CAU pour élaborer un plan d'intervention initial	Section logistique CORUS / CONASUR, coordinateur et adjoint CAU	Jour 1
<input type="checkbox"/> Identifier les points focaux clés du réseau de la CAU à impliquer dans la réponse	Coordinateur et adjoint CAU, Section logistique CORUS / CONASUR	Jour 1
<input type="checkbox"/> Établir des mécanismes de liaison avec les points focaux pertinents du réseau de soutien de la CAU (sectoriel, régional, partenaires), pour partager des informations concernant la situation sur le terrain et les possibilités de support de chaque partie prenante	Coordinateur et adjoint CAU, Section logistique CORUS / CONASUR	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Planifier et mettre à jour la réponse de la chaîne d'approvisionnement en situation d'urgence avec tous les points focaux pertinents du réseau de soutien de la CAU	Coordinateur et adjoint CAU, Section logistique CORUS / CONASUR	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Contacter, par l'intermédiaire des points focaux régionaux concernés, le personnel technique régional et local impliqué dans la chaîne d'approvisionnement pour communiquer le plan de riposte et coordonner l'intervention logistique sur le terrain	Coordinateur et adjoint CAU, Section logistique CORUS / CONASUR	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Coordonner la démobilisation des ressources qui ont été déployées sur le terrain	Coordinateur et adjoint CAU, Section logistique CORUS / CONASUR	Après le confinement de l'urgence
<input type="checkbox"/> Effectuer une évaluation post-action avec le CORUS / CONASUR, l'équipe cœur de la CAU et tout le réseau de soutien afin de déterminer les changements clés à apporter aux activités de préparation, d'intervention et de formation.	Coordinateur et adjoint CAU, Section logistique CORUS / CONASUR	Fin de l'urgence



ACTION	RESPONSABLE	DELAI
<input type="checkbox"/> Activer le CONASUR ou CORUS, nommer le gestionnaire d'incidents et activer le mode réponse de l'équipe CAU dès que le seuil d'alerte est atteint	Coordinateur du CONASUR / CORUS	Jour 1
<input type="checkbox"/> Alerter les ministères concernés et les partenaires internationaux	Gestionnaire d'incidents / responsable CAU	Jour 1
<input type="checkbox"/> Passer en revue l'analyse des risques avec l'apport de l'évolution de l'épidémie, afin de mettre à jour l'estimation des cas potentiels et des zones géographiques à haut risque	Gestionnaire d'incident / Responsable « planification »	Jour 1
<input type="checkbox"/> Déclarer la fin de la crise sanitaire	Gestionnaire d'incident	Fin de l'urgence
<input type="checkbox"/> Mettre à jour le tracker "Priorisation des maladies" du Playbook avec de nouvelles informations concernant le profil de la maladie et réévaluer l'évaluation des risques	Responsable de la CAU	Fin de l'urgence



ACTION	RESPONSABLE	DELAI
<input type="checkbox"/> Estimer les fonds requis pour répondre à l'urgence en fonction de l'évaluation des risques mise à jour	Responsable Finance	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Accéder aux mécanismes de financement internes et externes en soumettant les demandes nécessaires ; Activer les protocoles de documentation répertoriés pour l'accès au mécanismes de financement et enregistrer toutes les dépenses conformément aux exigences des financeurs	Responsable Finance	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Travailler avec l'équipe Achats de la CAU pour activer les processus d'urgence afin de suspendre les exigences relatives aux devis multiples et aux appels d'offres publics ; Activer la procédure de consultation accélérée et / ou demande d'entente directe	Responsable Achats, Responsable Finance	Semaine 1
<input type="checkbox"/> En collaboration avec l'équipe achats de la CAU, procéder immédiatement aux paiements des fournisseurs, tout retard dans les paiements pouvant entraver la livraison des marchandises	Responsable Achats; Responsable Finance	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Activer les équipes d'appui « Finance » au niveau déconcentré (en région), et les responsabiliser en leur allouant directement les fonds à administrer localement	Responsable Finance	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Documenter et mettre à jour le tracker «Mécanismes de financement de la réponse» dans le Playbook, avec les leçons tirées de la crise	Responsable Finance	Fin de l'urgence

 **GUIDE D'INTERVENTION RAPIDE**

PLANIFICATION



ACTION	RESPONSABLE	DELAI
<input type="checkbox"/> Récupérer les données médicales concernant l'urgence sanitaire (type d'urgence, nombre de cas avérés, nombre de cas prévus) auprès du Gestionnaire d'Incident (CORUS, CONASUR ou DPSP)	Responsable Planification	Jour 1
<input type="checkbox"/> Rentrer le type d'urgence et le nombre de cas dans l'onglet "Scénario d'intervention" du Playbook pour prévoir les quantités de commodités initiales requises en fonction du type de foyer (maladie, nombre de cas projetés)	Responsable Planification	Jour 1
<input type="checkbox"/> Communiquer les quantités requises au responsable Achats pour qu'il quantifie la quantité de réserves existantes à mobiliser et la quantité de produits additionnels à acheter et (ii) permettre à l'équipe logistique et transport de préparer correctement les options de stockage et de transport	Responsable Planification	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Si nécessaire, ajuster les quantités de produits de santé prévus en modifiant l'onglet « Scénario d'intervention», avec l'apport des responsables médicaux chargés du suivi de l'évolution de la situation sanitaire	Responsable Planification	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Mettre à jour les fiches d'aide mémoire des maladies et les bases de données des produits nécessaires pour la gestion de celles-ci	Responsable Planification	Fin de l'urgence

ACTION	RESPONSABLE	DELAI
<input type="checkbox"/> Obtenir la liste des besoins quantifiés en commodités de la part des Commissions Planification et Opérations du CORUS	Responsable Achats ¹	Jour 1
<input type="checkbox"/> Identifier les quantités de produits disponibles et mobilisables dans les stocks nationaux existants	Responsable Achats	Jour 1
<input type="checkbox"/> Identifier les besoins d'achats, en fonction de l'écart entre les quantités des produits requises et les quantités disponibles	Responsable Achats	Jour 1
<input type="checkbox"/> Contacter tous les fournisseurs identifiés dans la "Base de données des fournisseurs" pour activer les accords et commander les quantités adéquates	Responsable Achats	Jour 1
<input type="checkbox"/> Travailler avec les fournisseurs pour identifier les éventuelles lacunes ou goulots d'étranglement, en termes de quantités disponibles et de délais de livraison	Responsable Achats	Jour 2
<input type="checkbox"/> Recourir aux partenaires internationaux (via les points focaux identifiés dans la gouvernance de la CAU) pour mobiliser les produits restants en cas de manque de capacité chez les fournisseurs	Responsable Achats	Jour 2
<input type="checkbox"/> Mettre à la disposition des fournisseurs les protocoles douaniers nécessaires	Responsable Achats	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Archiver la documentation de toutes les étapes du processus d'achat, y compris l'inspection et la documentation des marchandises reçues	Responsable Achats	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Réduire les délais d'approbation et d'autorisation et vérifier les limites de signature pour les achats	Responsable Achats	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Suspendre les procédures de passation des marchés publiques pour activer les procédures d'approvisionnement d'urgence en autorisant l'achat par un seul fournisseur	Responsable Achats	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Mettre à jour l'onglet "Base de données des achats" dans le manuel, pour documenter toute information supplémentaire qui aura été recueillie auprès des fournisseurs	Responsable Achats	Fin de l'urgence

ACHATS





GUIDE D'INTERVENTION RAPIDE

CONSTITUTION DE RESERVES



ACTION	RESPONSABLE	DELAI
<input type="checkbox"/> Contacter les gestionnaires des réserves d'urgence pour qu'ils approuvent la mobilisation et les sorties des produits nécessaires venant de leurs stocks	Responsable Achats	Jour 1
<input type="checkbox"/> Calculer combien de temps le stock sera suffisant et déterminer les besoins en réapprovisionnement	Responsable Achats	Jour 1
<input type="checkbox"/> Transférer les stocks de la réserve au(x) site(s) de pré-positionnement	Responsable Achats	Jour 1
<input type="checkbox"/> Mettre à jour les niveaux de stock dans les systèmes de gestion d'information	Responsable Achats	En cours
<input type="checkbox"/> Réapprovisionner le stock selon la stratégie de constitution de réserves d'urgence	Responsable Achats	Fin de l'urgence
<input type="checkbox"/> Mettre à jour la stratégie de constitution de réserves d'urgence du Burkina Faso si nécessaire (par exemple, modifier le nombre de mois de stockage, les niveaux de stockage)	Responsable Achats	Fin de l'urgence



GUIDE D'INTERVENTION RAPIDE

ENTREPOSAGE & STOCKAGE



ACTION	RESPONSABLE	DELAJ
<input type="checkbox"/> Avec l'aide des sections Planification et Opérations de CONASUR / CORUS, estimer les besoins de capacité de stockage et l'écart de capacité de stockage à l'aide du calculateur présent dans l'onglet 'Base de données de stockage permanente'	Responsable Stockage	Jour 1
<input type="checkbox"/> Identifier les entrepôts permanents et temporaires pertinents, en fonction de leur situation géographique, leurs caractéristiques de capacité (par exemple, présence de chaîne du froid)	Responsable Stockage	Jour 1
<input type="checkbox"/> Contacter les points de contact d'entreposage et de stockage permanents et temporaires identifiés pour partager le plan d'intervention d'urgence, obtenir leur capacité disponible et s'assurer de la préparation correcte de leurs capacités	Responsable Stockage	Jour 1
<input type="checkbox"/> Référencer le stockage et les entrepôts utilisables ainsi que leur capacité disponible dans la 'Base de données de stockage permanente' et dans la 'Base de données de stockage temporaire'	Responsable Stockage	Jour 1
<input type="checkbox"/> Si nécessaire, contacter le gouverneur pour réquisitionner tout autre entreposage et stockage dans sa région	Responsable Stockage	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Mobiliser du personnel d'entreposage supplémentaire en contactant les responsables dans la base de données Entreposage et stockage	Responsable Stockage	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Mettre en place et distribuer les outils de gestion adéquats (eg fiches de stocks)	Responsable Stockage	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Si nécessaire, mettre en place un stockage temporaire dans des sites pré-identifiés	Responsable Stockage	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Instituer la sécurité sur tous les sites de stockage, en particulier pour l'entreposage temporaire, sous la coordination du Ministère de la Sécurité	Responsable Stockage	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Suivre les notifications de réception - par tous les moyens de communication (téléphone, email, WhatsApp, etc.)	Responsable Stockage	Semaine 1 à 2
<input type="checkbox"/> Faire des inventaires pour voir les restes de produits et pouvoir constituer les réserves pour les prochaines urgences	Responsable Stockage	Fin de l'urgence
<input type="checkbox"/> Mettre à jour la base de données des emplacements de stockage, conformément à l'efficacité et à la conformité ainsi qu'aux leçons tirées de l'urgence	Responsable Stockage	Fin de l'urgence

ACTION	RESPONSABLE	DELAI
<input type="checkbox"/> Préparer le plan de distribution et la mobilisation du matériel roulant adéquat en fonction des besoins exprimés par les sections Planification et Opérations ainsi que par les responsables Achats	Responsable Transport & Distribution	Jour 1
<input type="checkbox"/> Participation, sous la responsabilité du coordinateur CONASUR / CORUS, à l'activation des procédures douanières pour les marchandises expédiées	Responsable Transport & Distribution	Jour 1
<input type="checkbox"/> Selon le cahier des charges entre l'acquéreur et le fournisseur, participation à l'enlèvement des marchandises dans les aéroports / ports maritimes et à leur transport jusqu'au lieu de stockage	Responsable Transport & Distribution	Jour 1
<input type="checkbox"/> Activer les contrats avec les transporteurs privés et publics préalablement identifiés (par exemple, transitaires, fournisseur de logistique tiers)	Responsable Transport & Distribution	Jour 1
<input type="checkbox"/> Partager le plan de distribution avec tous les transporteurs, y compris les indicateurs de performance clés et les objectifs de livraison	Responsable Transport & Distribution	Jour 1
<input type="checkbox"/> Instituer des protocoles de sécurité spécifiques à la maladie pour le transport des commodités (avec la contribution médicale de CONASUR / CORUS)	Responsable Transport & Distributio	Jour 1
<input type="checkbox"/> Instituer des protocoles de sécurité pour sécuriser les transports en fonction des risques de sécurité de la région, en coordination avec le Ministère de le Sécurité et le Ministère de la défense	Responsable Transport & Distribution	Jour 1
<input type="checkbox"/> Suivre les notifications de livraison ou de tout retard de distribution - par tous les moyens de communication possibles (email, téléphone)	Responsable Transport & Distribution	Semaine 1
<input type="checkbox"/> Conduire la démobilisation du matériel roulant mobilisé pour l'urgence	Responsable Transport & Distribution	Après l'endiguement de la maladie
<input type="checkbox"/> Conduire la gestion des déchets en coordination avec le MEEVCC, selon les procédures et les considérations basées sur la catégorisation des déchets et les meilleures pratiques d'élimination	Responsable Transport & Distribution	Après l'endiguement de la maladie
<input type="checkbox"/> Mettre à jour la base de données des options de transport et des sites d'élimination des déchets en ajoutant ou en supprimant des informations ou des emplacements conformément aux enseignements tirés de l'urgence	Responsable Transport & Distribution	Fin de l'urgence

**TRANSPORT,
DISTRIBUTION, &
GESTION DE
DECHETS**
